

EDITAL N.º 001/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E CADASTRO RESERVA
PARA O CARGO DE PROCURADOR

A CÂMARA MUNICIPAL DE GRAMADO, por seu representante Luis Henrique de Castro Koetz, Presidente desta Casa Legislativa, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 36, II, da Lei Orgânica do Município de Gramado, visando à contratação de pessoal, em número de 01 (uma) vaga, e formação de Cadastro Reserva, por prazo determinado, para desempenhar a função de Procurador, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido e autorizado pela Lei Municipal nº 4.400, de 24 de abril de 2025, com fulcro no art. 37, V, da Constituição da República e arts. 226 a 230 da Lei Municipal 2.912 de 06 de maio de 2011 e alterações, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e na Lei Municipal nº 4.400, de 24 de abril de 2025.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão de Seleção e Classificação composta por três servidores, designados pelo Presidente através da Portaria nº 057/2025.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado deverá ser publicado integralmente em jornal de circulação no Município e no Diário Oficial da Câmara Municipal, no site www.gramado.rs.leg.br.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial da Câmara Municipal de Gramado, no site www.gramado.rs.leg.br.

1.5 Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo, e incluindo-se o dia do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente nas Repartições Municipais, salva norma específica dispondo de maneira adversa, conforme o art. 232 da Lei Municipal 2.912/2011.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em avaliação curricular, bem como prova de títulos, em caráter classificatório.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser renovado uma vez, por igual período, e se regerá pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Gramado.

2 ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades contidas no Anexo V deste Edital.

2.2 A carga horária semanal será de 40 (quarenta) horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago, mensalmente, o vencimento fixado em R\$ 9.055,70 (nove mil e cinquenta e cinco reais e setenta centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.4 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.5 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 126 a 128 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

2.6 Para ingresso na função temporária de que trata este edital, é necessário possuir 18 anos de idade ou mais, formação em Ensino Superior em Direito ou Ciências Jurídica e Sociais, registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, conforme a Lei Municipal 3.335 de 23 de dezembro de 2014 e comprovar experiência de pelo menos 2 (dois) anos de trabalho na área jurídica, preferencialmente com conhecimento suplementar em Licitações e Contratos Públicos.

3 INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas no Protocolo Geral da Câmara Municipal de Gramado, junto à sede do Poder Legislativo, sito à Rua São Pedro, n.º 369, bairro Centro, no horário compreendido entre as 08h30min até as 11h30min e das 13h30min até as 17h, do dia 02/06/2025 até o dia 11/06/2025 (exceto sábados, domingos e feriados).

3.2 Não serão aceitas inscrições fora do prazo e dos horários previstos no item 3.1.

3.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.4 As inscrições serão gratuitas.

3.5 A documentação deverá ser entregue em envelope nominal, conforme condições do item 4.

4 CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer, pessoalmente, ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Formulário de inscrição disponibilizada pela Câmara Municipal de Gramado, bem como no Anexo II do presente Edital, devidamente preenchida e assinada (obrigatório);

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei Federal nº 9.503/97, artigo 15) (obrigatório);

4.1.3 Cópia do Cadastro de Pessoa Física, caso não tenha na Carteira de Identidade ou documentos do item 4.1.2 (obrigatório);

4.1.4 Comprovante de escolaridade (obrigatório);

4.1.5 Comprovante de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB (obrigatório);

4.1.6 Comprovante de residência (obrigatório);

4.1.7 Currículo profissional, conforme modelo do Anexo III (obrigatório);

4.1.8 Certificados de capacitação, seminários, congressos, cursos e similares, autenticados (para pontuação, conforme item 6.2);

4.1.9 Comprovante de experiência profissional na função (para pontuação, conforme item 6.1);

4.2 Cada candidato poderá se inscrever apenas uma vez para a função, desde que atenda aos requisitos.

4.3 A não entrega dos documentos obrigatórios implicará no cancelamento da inscrição.

4.4 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos servidores do Protocolo da Câmara, desde que o candidato apresente para conferência os originais, acompanhados da cópia.

5 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no diário oficial da Câmara Municipal, no site www.gramado.rs.leg.br, conforme prazo determinado no cronograma (Anexo I), edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, bem como a classificação obtida por cada um, de acordo com o item 6.5.

5.2 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas, ou que não concordarem com suas respectivas classificações, poderão interpor recursos inscritos perante a Comissão, através do Protocolo da Câmara, no prazo contido no cronograma, mediante apresentação das razões que amparam a sua irresignação.

5.3 Terminado o prazo contido no item 5.2, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, conforme prazo estabelecido no cronograma de execução contido no Anexo I, após a decisão dos recursos.

5.5 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas terão automaticamente o seu currículo analisado (experiência curricular e títulos).

6 ETAPAS

6.1 PRIMEIRA ETAPA - Análise Curricular

6.1.1 No ato da inscrição o candidato deverá anexar toda a documentação comprobatória de sua experiência para a classificação, não serão recebidos documentos complementares após o período de inscrição.

6.1.2 Deve ser feita por documentos como declaração de empregadores, cópia da carteira profissional, contrato de trabalho, contracheques ou documento administrativo-financeiro que comprove a função, com datas de início e término.

6.1.3 Os candidatos serão classificados conforme a pontuação atingida pelos seguintes critérios:

ITEM	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional comprovada como Procurador, Procurador-Geral, Assessor Jurídico, Assessor Legislativo ou Advogado em Órgãos Públicos, a ser considerado a partir de 02 (dois) anos de experiência mínima exigida, com conhecimento suplementar em Licitações e Contratos Públicos.	02 pontos por mês trabalhado, a ser considerado a partir de 02 (dois) anos de experiência mínima exigida.	24 pontos
Experiência profissional comprovada na iniciativa privada, a ser considerada a partir de 02 (dois) anos de experiência mínima exigida.	01 ponto por mês trabalhado, a ser considerado a partir de 02 (dois) anos de experiência mínima exigida	12 pontos

6.1.4 Caso o Candidato tenha exercido funções em órgãos públicos e privados no mesmo período, será considerada apenas a pontuação relativa ao órgão público para fins de avaliação.

6.1.5 O mês só será pontuado se tiver 16 (dezesesseis) dias ou mais trabalhados.

6.2 SEGUNDA ETAPA – Prova de Títulos

6.2.1 Em seguida da análise curricular será avaliada a prova de títulos, tendo caráter classificatório e seguirão a seguinte sistemática:

6.2.2 Os candidatos serão classificados conforme a pontuação atingida pelos seguintes critérios:

ITEM	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-Graduação em Direito Público ou Direito Administrativo (máximo 01)	03 Pontos por certificado	03 pontos
Mestrado ou Doutorado concluído em Direito (máximo 01)	06 Pontos por certificado	06 pontos
Cursos extracurriculares em Direito Público, Licitações e Contratos ou Direito Administrativo (04 a 24 horas, últimos 05 anos, máximo 05 cursos)	05 pontos por certificado	25 pontos
Cursos extracurriculares em Direito Público, Licitações e Contratos ou Direito Administrativo (acima de 25 horas, últimos 05 anos, máximo 05 cursos)	06 pontos por certificado	30 pontos

6.3 Certificados de cursos devem conter instituição, data, carga horária e assinatura (física ou eletrônica).

6.4 Os certificados deverão ter data de conclusão até um dia antes da publicação deste Edital.

6.5 A pontuação final será calculada pelo somatório da pontuação obtida nas 2 etapas, ou seja, soma-se a pontuação do candidato na 1ª etapa com a pontuação na 2ª etapa, atingindo a pontuação máxima de até 100 (cem) pontos.

7 RECURSOS

7.1 Da classificação referida no item 6.5 é cabível a interposição de recurso perante a Comissão de Seleção e Classificação, uma única vez, no prazo estabelecido no cronograma de execução.

7.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

7.3 Será possibilitada vista da planilha de avaliação na presença de um dos membros da Comissão de Seleção e Classificação, permitindo-se anotações.

7.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão de Seleção e Classificação, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8 CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, a preferência será dada, sucessivamente, na seguinte ordem, ao candidato com:

- a) Maior pontuação em tempo de serviço em órgão público;
- b) Maior pontuação em tempo de serviço na iniciativa privada;
- c) Maior pontuação em formação – Mestrado ou Doutorado;
- d) Maior pontuação em formação – Pós-Graduação;
- e) Maior pontuação em cursos;
- f) Maior idade;
- g) Sorteio público.

8.2 Persistindo ainda o empate, será realizado sorteio público, observando-se:

- a) O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão de Seleção e Classificação, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por meio de publicação de edital no site da Câmara.
- b) A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

9 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Presidente da Câmara para homologação.

9.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

9.3 Os candidatos aprovados serão convocados conforme as necessidades da Câmara Municipal de Gramado, para as vagas anunciadas neste Edital ou que vierem a surgir.

9.4 Os demais candidatos formarão um cadastro reserva, cuja admissão estará condicionada à liberação ou criação de vagas durante a validade do Processo Seletivo.

10 CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Presidente da Câmara, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, apresentar os documentos para contratação dispostos no Anexo VII.

10.2 A convocação do candidato classificado, além de edital publicado no Diário Oficial da Câmara, no site www.gramado.rs.leg.br, será realizada por:

- a) Via WhatsApp, pelo número informado no formulário de inscrição;
- b) Via telefone, pelo número informado no formulário de inscrição;
- c) Via e-mail, pelo e-mail informado no formulário de inscrição.

10.3 Caso o candidato não se manifeste ou não compareça ao Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal em até 05 (cinco) dias após o contato, será considerado desistente.

10.4 Se o candidato, ao ser convocado, não puder assumir a vaga por motivos pessoais, poderá de forma voluntária assinar um Termo de Desistência no Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal ou solicitar o reposicionamento para o final da fila dos classificados, via WhatsApp ou e-mail.

10.5 Verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

10.6 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período, a critério da Câmara de Vereadores de Gramado.

10.7 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observados a ordem classificatória.

10.8 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da fila de classificados, havendo ainda necessidade de contratações para a mesma função, novo processo seletivo poderá ser realizado.

11 DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

11.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos.

11.3 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

11.4 A Comissão de Avaliação, nomeada por Portaria, será responsável pela elaboração do Edital, avaliação, acompanhamento do processo e registro das atas com a classificação dos candidatos.

11.5 É dever do candidato acompanhar as publicações referentes ao Processo Seletivo.

11.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção e Avaliação e, em última instância, pelo Presidente da Câmara de Vereadores, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

11.7 As vagas serão preenchidas gradativamente, conforme necessidade da Câmara.

11.8 Dúvidas: Contatar o Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal pelo telefone (54) 3295-7000, ramal 7016.

Gramado, 29 de maio de 2025.

LUIS HENRIQUE DE CASTRO KOETZ
PRESIDENTE

ANEXO I
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

EVENTO	PERÍODO
Publicação do Edital de Abertura	29/05/2025
Recebimento de inscrições	02/06/2025 a 11/06/2025
Publicação da lista preliminar de inscritos	13/06/2025
Recebimento de recursos referentes à lista preliminar de inscritos e classificação	16/06/2025
Publicação da lista definitiva de inscritos	17/06/2025
Publicação da classificação final preliminar	23/06/2025
Recebimento de recursos referentes à lista preliminar de classificação	24/06/2025 a 26/06/2025
Publicação da classificação final definitiva	01/07/2025
Sorteio para desempate (se houver)	02/07/2025
Publicação da homologação final das classificações	03/07/2025

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
(Preenchido pelo Candidato)

Função Pretendida: Procurador (a)

- **Nome Completo:** _____
- **Sexo:** () Masculino () Feminino
- **CPF:** _____ **RG:** _____
- **Data de Nascimento:** ____ / ____ / ____
- **Endereço:** _____ **Nº:** _____
- **Complemento:** _____ **Bairro:** _____
- **Cidade:** _____ **CEP:** _____ **UF:** _____
- **Telefone 1:** () _____ **Telefone 2:** () _____
- **E-mail:** _____

Documentos apresentados - obrigatórios:

- () Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada (item 4.1.1);
- () Cópia da Carteira de Identidade (item 4.1.2);
- () Cópia do Cadastro de Pessoa Física, caso não tenha na Carteira de Identidade ou demais documentos previstos no item 4.1.2;
- () Cópia do comprovante de escolaridade (item 4.1.4);
- () Comprovante de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB (item 4.1.5);
- () Comprovante de endereço (item 4.1.6);
- () Currículo profissional (item 4.1.7)

Declaração: Declaro que os dados são corretos e que estou ciente dos requisitos, exigências e determinações do Edital, aceitando todas as regras previstas.

Gramado, ____ de ____ de 2025.

Assinatura do Candidato: _____

ANEXO III
MODELO DE CURRÍCULO
(Preenchido pelo Candidato)

1. DADOS PESSOAIS

- Nome completo: _____
- Naturalidade: _____
- Data de Nascimento: ____/____/____
- Estado Civil: _____

2. ESCOLARIDADE

- Instituição de Ensino: _____
- Ano de Conclusão: _____

CURSOS E EVENTOS RELACIONADOS À FUNÇÃO

- Curso/Área: _____
 - Instituição de Ensino: _____
 - Carga horária: _____
- Curso/Área: _____
 - Instituição de Ensino: _____
 - Carga horária: _____
- Curso/Área: _____
 - Instituição de Ensino: _____
 - Carga horária: _____

3. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS RELACIONADAS À FUNÇÃO

- Empresa: _____
 - Cargo: _____
 - Data de Início: ____/____/____
 - Data de Saída: ____/____/____
- Empresa: _____
 - Cargo: _____
 - Data de Início: ____/____/____
 - Data de Saída: ____/____/____

Gramado, ____ de _____ de 2025

Assinatura do Candidato: _____

ANEXO IV

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA PROCURADOR

Via do Envelope (Preenchido pelo Candidato)

- Inscrição nº: _____ (preenchido no ato da entrega)
- Nome Completo do Candidato: _____
- Nº do RG: _____
- Telefone 1: _____ Telefone 2: _____
- E-mail: _____
- Envelope entregue em: ____/____/____
- Recebido por: _____ (preenchido no ato da entrega)
- Assinatura do Candidato: _____

Para preenchimento pelo CANDIDATO:

- Pontuação Máxima Pretendida pelo Candidato (conforme documentação anexada):
 - Formação: _____
 - Cursos: _____
 - Tempo de Experiência: _____
 - Total: _____

Para preenchimento pela COMISSÃO:

- Pontuação do Candidato:
 - Formação: _____
 - Cursos: _____
 - Tempo de Experiência: _____
 - Total: _____

Via do CANDIDATO

- Inscrição nº: _____ (preenchido no ato da entrega)
- Nome Completo do Candidato: _____
- Nº do RG: _____
- Envelope entregue em: ____/____/____
- Recebido por: _____ (preenchido no ato da entrega)
- Assinatura do Candidato: _____

ANEXO V
CARGO: PROCURADOR

Denominação: PROCURADOR

Descrição das atividades: Representar judicialmente a Câmara; realizar a defesa em juízo ou fora dele, do patrimônio, direitos e interesses que de qualquer modo digam respeito à Câmara Municipal, proceder trabalhos de consultoria com vistas à orientação jurídico-normativa aos setores do Poder Legislativo, quando solicitado pelo Procurador Geral. Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas à apreciação dos Vereadores, emitindo pareceres quando solicitado pela procuradoria geral; Revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal, específico quanto a ordenar o acervo de leis do Poder Legislativo; Estudar, elaborar, revisar e vistar as minutas de termos de convênios e/ou contratos, se necessário; Elaborar, vistar e acompanhar os procedimentos de licitação, ou na hipótese legal de dispensa e inexigibilidade, bem como responsabilizar-se pelas publicações legais pertinentes; Elaborar, vistar e acompanhar os procedimentos sem licitação, bem como responsabilizar-se pelas publicações legais pertinentes; Estudar, redigir ou minutar documentação referente a contratos do Poder Legislativo, levando a aprovação da Procuradoria-Geral; Exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados, pela Procuradora Geral; representar a Câmara de Vereadores, como Procurador, quando solicitado pela Procuradoria Geral.

Condições de Trabalho:

Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.

Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Ensino Superior em Direito ou em Ciências Jurídicas e Sociais;
- b) Habilitação: Registro na Ordem dos Advogados do Brasil- OAB.
- c) Idade: a partir dos 18 anos;

ANEXO VI

DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

A comprovação do tempo de serviço na área de atuação, para fins de experiência profissional, deverá ser feita com, pelo menos, as seguintes formas:

- I- Experiência profissional comprovada como Procurador, Procurador-Geral, Assessor Jurídico, Assessor Legislativo ou Advogado em Órgãos Públicos: por meio de certidões ou atestados fornecidos pelos órgãos públicos, contendo a data de início e fim do vínculo com o órgão, bem como o cargo que o candidato exerceu.
- II- Tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício em empresas privadas: mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- III- Profissional liberal autônomo: por meio de contratos e/ou certidões e/ou atestados de órgãos públicos ou de empresas/escritórios privados, que identifique claramente o período de prestação dos serviços, com a data de início e de término (dia, mês e ano). Também serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará ou comprovante de pagamento do ISQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), que possibilitem identificar a função exercida.

ANEXO VII

DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DE PROCURADOR

- a)** Cópia do documento de identidade;
- b)** Cópia do CPF;
- c)** Cópia de Título Eleitoral e comprovante do último ano de votação (se dois turnos, os dois comprovantes);
- d)** Cópia do Documento Militar;
- e)** Cópia da Carteira de Trabalho constando N° PIS/PASEP;
- f)** Cópia da Carteira de Habilitação, se houver;
- g)** Cópia de Certidão de Casamento, se houver;
- h)** Cópia de Certidão de Nascimento de filhos menores 14 anos, se houver;
- i)** Cópia do comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);¹²
- j)** Uma foto 3 x 4;
- k)** Conta corrente para depósito da remuneração, na Caixa Econômica Federal;
- l)** Alvará de Folha Corrida Judicial requerida no Fórum, ou no site www.tjrs.jus.br;
- m)** Declaração de Imposto de Renda;³
- n)** Declaração de Acúmulo de Cargos;⁴
- o)** Cópia de comprovante de escolaridade.

¹ Em caso de imóvel alugado, acrescentar ao comprovante de residência uma cópia autenticada do contrato de aluguel.

² Em caso de o comprovante não estar em nome do classificado, acrescentar declaração autenticada em Cartório, com assinatura do classificado, no sentido de que reside naquele endereço.

³ Caso o classificado não faça declaração de imposto de renda, precisa preencher a declaração de bens e valores disponível na Câmara.

⁴ Caso o candidato não possua acúmulo pode solicitar formulário na área de RH da Câmara.